

El Camino

APÉNDICE G:

Consejos para la facilitación virtual



Como respuesta a la pandemia de salud pública COVID-19, Child Trends adaptó el currículo y las guías de capacitación de El Camino en el 2020 para permitir a los facilitadores impartir virtualmente a El Camino. Este apéndice también se creó durante ese tiempo. Aunque este recurso se desarrolló para ayudar a los facilitadores a impartir el programa durante la pandemia, los siguientes consejos son útiles para revisar cuando sea que El Camino se imparta virtualmente.

Consejos para facilitar El Camino por Zoom

Prepárese para facilitar virtualmente

1. Elija una buena ubicación.

- Encuentre un lugar tranquilo para facilitar El Camino desde su hogar. Haga lo posible para limitar el ruido de fondo (p.ej. otras personas hablando, televisión, música, teléfonos, etc.).
- Siéntese en un escritorio o mesa, o póngase de pie si cuenta con un escritorio adecuado.
- Encienda una luz o abra una persiana (si es necesario) para que todos puedan verle claramente. Evite una habitación oscura.
- Evite sentarse en un lugar donde haya una ventana brillante detrás de usted. La luz proyectará una sombra sobre usted y será difícil ver su cara.
- Asegúrese que no haya nada en su fondo que quiera mantener en privado.

2. Limite distracciones.

- Ponga en silencio sus teléfonos celulares.
- Apague su correo electrónico y cierre otros documentos en su computadora para limitar distracciones.
- Si utiliza aparatos Apple, active la opción de “no molestar” en la configuración de su teléfono.
- Considere cerrar la puerta de la habitación en la cual estará facilitando.

3. Póngase cómodo.

- Traiga una bebida si cree que la necesitará o querrá.
- Vista de manera cómoda, pero manteniendo el profesionalismo.

4. Maneje el Zoom.

- Entre al menos 10 minutos antes de que inicie la lección. Use este tiempo para poner en pantalla el PowerPoint (PPT), escribir un mensaje de bienvenida en el chat, etc.
- Asegúrese de que su laptop o computadora portátil esté conectada o tenga suficiente carga de batería.
- Si es posible, use una pantalla grande cuando facilite El Camino, en lugar de una computadora portátil. Cuando facilite El Camino, es probable que necesite tener varios elementos abiertos a la vez y deseará monitorearlos simultáneamente: 1) el chat, 2) recuadro de participantes, 3) video de las caras de los participantes, 4) pantalla compartida con el PowerPoint u otro documento, y 5) barra de navegación de Zoom. Mientras más “espacio” tenga en su pantalla, más fácil le será ver y manejar todos estos elementos a la vez.

Esté preparado

5. **Prepare el PPT, documentos, y videos ante de la lección.** Usted estará compartiendo su pantalla para mostrar el PPT, documentos, pizarras, o videos durante cada lección de El Camino. Antes de que comience la lección, asegúrese de que todos estos elementos estén listos para compartirse. Evite tener que buscar documentos en su computadora o hacer una búsqueda en la web durante la lección—hacerlo añadirá más tiempo a la lección y podría afectar la participación de los estudiantes.
6. **Tenga listos otros materiales.** Asegúrese de tener a su lado el cuaderno de trabajo del estudiante y currículo, así como otros materiales que necesitará para la lección (p.ej. condón y un modelo de pene, un kit de anticonceptivos, etc.). Evite tener que buscar estos artículos durante la clase.

Consejos de facilitación virtual

7. **Compartir el PPT.** Tiene dos opciones para compartir el PPT en Zoom.

- 1) **Comparta el PPT en vista “normal”.** La vista normal es la vista que uno usa al crear el PPT. Cuando esté listo para compartir el PPT con los estudiantes:

- Haga clic en **Share Screen** (pestaña verde en la pestaña de navegación de Zoom).
- Después haga clic en la pestaña del medio llamada **Advanced**.
- Luego haga clic en **Portion of Screen**. Aparecerá un cuadro verde en el PPT. Ajuste ese cuadro verde (como lo haría con un cuadro de texto en un documento de Word) alrededor de la porción de la pantalla que quiere compartir con los estudiantes.

Tenga en cuenta que, si mueve el PPT en su pantalla, el cuadro verde no se moverá. Deberá reajustar el cuadro verde en consecuencia.

Quando comparta su pantalla usando esta opción, no podrá usar la animación de PPT. Una manera de solucionar esto es creando varias diapositivas. Por ejemplo, si tiene cuatro puntos en una diapositiva y quiere que aparezcan uno a la vez usando animación, ponga cada punto en una diapositiva. Haga clic para mostrar la siguiente diapositiva con el siguiente punto y así sucesivamente.

- 2) **Comparta el PPT en vista “Slide Show”.** Compartir el PPT como una vista de **Slide Show** le permite usar animación (p.ej. usarse si sólo quiere revelar partes de una diapositiva en distintos puntos mientras presenta información o conduce una actividad).

Sin embargo, no puede escribir/editar diapositivas cuando estas son mostradas en la vista “Slide Show”. También tendrá que reorganizar el recuadro de participantes, recuadro de chat, video de los participantes, y la barra de navegación de Zoom de manera que pueda verlos y también ver lo que está escrito en el PPT.

8. **Usando un papelógrafo virtual.** En una lección en persona de El Camino, usted usaría papel de papelógrafo para escribir respuestas de los estudiantes, ideas, o comentarios. En la adaptación virtual, usted más bien usará un PPT para registrar respuestas de los estudiantes (en vista “normal”). En algunos casos, usted podría necesitar más de una diapositiva de PPT para registrar respuestas (dependiendo del número de ideas compartidas por los estudiantes). En caso de que necesite una diapositiva adicional, simplemente haga clic en “*duplicate slide*”, bajo la pestaña de *Insert* o “*new slide*”. Si usa “*duplicate slide*” deberá borrar el contenido de la diapositiva anterior para tener una diapositiva en blanco, pero conservará el encabezado de la diapositiva. Si usa “*new slide*”, tendrá una diapositiva en blanco, pero perderá el encabezado de esta.

Como regla general, no se debe llenar mucho la diapositiva ya que se vuelve difícil de leer. No utilice un tamaño de letra menor a 24 puntos. Seleccione un estilo y color de fuente que sea fácil de leer.

Otras opciones para el papelógrafo virtual son (1) usar la función de pizarra en Zoom o (2) compartir su pantalla para mostrar un documento de Word en blanco. Estas opciones son buenas, pero requerirán unos pasos adicionales para mostrar el documento de Word o la pizarra para que los estudiantes lo vean. Cuando utilice estas opciones, también puede usar la función de **Annotate** de Zoom, la cual permite que los estudiantes escriban su respuesta directamente en la pantalla. Esta es una buena manera de involucrar a los jóvenes. Como anfitrión de la sesión, puede mover las respuestas de los estudiantes para crear una lista u organizarlas de una cierta manera.

- Después de compartir su pantalla o abrir una pizarra de Zoom, instruya a los estudiantes que hagan clic en el ícono de lápiz y en una nueva pestaña de navegación de Zoom llamada “**Annotate**”. Una nueva barra de navegación se abrirá en la parte superior de la pantalla.
- Pídales que hagan clic en la “**T**” (texto) en esa nueva barra de navegación.
- Luego pídales que hagan clic en cualquier lugar de la pantalla y aparecerá un cuadro de texto (con contorno en azul claro).
- Dígales que escriban su respuesta en el cuadro de texto.
- Después de hacerlo, deben hacer clic fuera del cuadro de texto y su respuesta aparecerá en la pantalla para que todos la vean (esto puede tomar un par de segundos).

Involucrando a los estudiantes

9. **Anime a los estudiantes a que enciendan su video y usen su audio, pero no lo haga un requisito.**

Algunos estudiantes podrían sentirse incómodos de encender su video porque otras personas en su hogar podrían ver/escuchar, hay personas o cosas en la habitación que prefieren mantener en privado, u otras razones. Algunas cosas que puede hacer el facilitador para ayudar a que los estudiantes se sientan cómodos son:

- Explicar cómo usar las opciones de fondo virtual en Zoom. Haga clic en el ícono de **Video**, luego seleccione **Choose Virtual Background**. Zoom ofrece algunos fondos para elegir. Los estudiantes también pueden subir su propio fondo. Proporcione algunas reglas sobre el tipo de fondo que pueden subir. Por ejemplo, no se permitirán imágenes con desnudos, palabras vulgares, símbolos políticos o religiosos, etc.
- Sugiere el uso de audífonos para que ellos puedan escuchar lo que se dice durante la lección, pero otros en su hogar no escuchen.
- Permita a los estudiantes usar el **Recuadro del Chat (Chat Box)** para hacer o responder preguntas en lugar de responder verbalmente.
- Para preguntas de tipo “sí” o “no”, permítales utilizar las **Reacciones (Reactions)** de Zoom (señal de aprobación o manos aplaudiendo en la barra de navegación Zoom, o “sí” o “no” en el recuadro de participantes) para responder.

10. **Asegúrese de que el nombre de cada estudiante aparezca correctamente en Zoom.** Los estudiantes pueden estar usando la cuenta de Zoom de otra persona. Si es así, usted no verá el nombre del estudiante en su recuadro de participante o en la parte inferior de su video. Explique a los estudiantes que usted quiere poder llamarlos por su nombre correcto durante la clase y quiere que sus compañeros hagan lo mismo. Por ejemplo, la *Actividad 2C: Pasa la Pelota* requiere que los estudiantes se llamen por su nombre.

Los estudiantes pueden cambiarse de nombre haciendo lo siguiente:

- Abrir el recuadro de participante.
- Pasar el cursor sobre su nombre en el recuadro de participante y hacer clic en la pestaña azul que dice **“more”**.
- Haga clic en **“Rename”**.
- Aparecerá una ventana. El estudiante debe escribir el nombre por el que quiere ser llamado.
- Haga clic en el botón de **“Rename”** para confirmar.

11. **Conecte con los estudiantes usando sus nombres.** Facilitar El Camino en una plataforma virtual como Zoom puede sentirse menos personal comparado con la instrucción en persona. Una manera de aumentar la sensación de inclusión y conexión es darles la bienvenida a los estudiantes por su nombre mientras entran al Zoom. Simplemente decir algo como “Hola Michael”

- “Bienvenida Elena” puede hacer la diferencia. Dé un cumplido a un estudiante y use su nombre al hacerlo. En otras palabras, demuestre a los estudiantes que los está “viendo”.

12. **Asegúrese de que todos tengan su turno.** Un reto de facilitar actividades virtualmente es manejar la participación del grupo de manera en que no se sienta incómodo, que los participantes no hablen al mismo tiempo, y donde no se deje fuera a los participantes sin querer. Una manera de asegurarse que todos estén incluidos es crear un “sistema” de participación que todo el grupo pueda seguir. Por ejemplo, que cada participante tenga turno de participar:

- Por orden alfabético de su nombre o apellido.
- Por número de hermanos (la persona con mayor número de hermanos va primero y así sucesivamente)
- Mes y día de nacimiento (la persona mayor va primero y así sucesivamente)

Puede pedir a los estudiantes que incluyan este tipo de información junto con su nombre, cambiando su nombre (ver la guía sobre cambio de nombre arriba).

Los estudiantes pueden indicar si quieren hablar levantando su mano frente a la cámara, levantando su mano en el recuadro de participante, o enviando a usted (o el grupo) un mensaje de chat. Tenga en cuenta que estas últimas dos opciones pueden ser difíciles de supervisar cuando usted está facilitando una discusión y al mismo tiempo.

Al igual que con las lecciones en persona, haga saber a los participantes que tienen derecho de pasar su turno. Evite que los estudiantes sientan que están en un aprieto.

13. **Realice un energizante rápido.** Es un desafío para adultos y adolescentes estar sentados frente a una computadora por muchas horas—especialmente para estudiantes que asisten a la escuela de manera virtual. Si siente que los estudiantes están inquietos o con la energía baja, considere hacer un energizante rápido (menos de 60 segundos). Tenga en cuenta las habilidades/limitaciones físicas de los estudiantes—sólo deben hacer lo que les resulte cómodo. A continuación, hay algunos ejemplos de energizantes rápidos. Siéntase libre de adaptarlos como considere conveniente.

- **Gestos corporales**
 - Pida a cada persona del grupo que haga un gesto con su cuerpo/cara que represente cómo se sienten. Pida a todos que se observen unos a otros.
 - Comente lo que observó y/o pida al grupo que lo haga.
- **Baile congelado**
 - Pida a todos que se pongan de pie.
 - Ponga música (de su biblioteca musical o de YouTube) y pida a los participantes que bailen.

- Cuando usted pare la música, ellos tienen que congelarse.
- Repita dos o tres veces más.
- **Meditación de plena atención**
 - Hay muchas aplicaciones y videos gratuitos que pueden ayudarle a guiar a los participantes a través de una breve meditación de atención plena. Otra opción es simplemente reproducir el video o aplicación para los participantes (¡y usted!) y seguirlo.
 - A veces cerrar los ojos y concentrarse en su respiración durante 10-30 segundos es suficiente para volverse a enfocar.
- **Sacúdanse**
 - Pida a los participantes que se pongan de pie.
 - Pida a los participantes que sacudan su mano derecha 4 veces, después su mano izquierda 4 veces, después la pierna derecha 4 veces y luego su pierna izquierda 4 veces. Repita, pero ahora cada parte del cuerpo es sacudida 3 veces, después 2 veces, y luego 1 vez.
 - Siéntase libre de cambiar los ejercicios y el número de veces que se repite cada ejercicio.
- **Estiramiento**
 - Escriba “ejercicios de estiramiento” en su navegador y encontrará muchos ejemplos. Seleccione los que sean relativamente sencillos. El CDC tiene un folleto que describe algunos sencillos (ver páginas 6 y 8): <https://bit.ly/2Y7JQta>
 - Diga a los participantes que sólo deben hacer lo que les resulte cómodo.
- **Natación**
 - Pida a los participantes que se pongan de pie.
 - Dígalos que imaginen que están en el agua y nadando.
 - Primero pídeles que hagan unas cuantas brazadas de estilo libre con los brazos. Después unas cuantas brazadas de pecho. Luego unas cuantas brazadas de espalda. (Para recordar cómo se hacen estas brazadas, vaya a YouTube y busque “brazadas de natación”).
 - Puede cambiar esta actividad sustituyendo los movimientos de natación por movimientos de remar, de baloncesto al botar y tirar a la canasta, etc.

- **Tocar azul**

- Pida a los participantes que se pongan de pie.
- Pida a los participantes que observen alrededor de la habitación en la que están y toquen algo de color azul (o verde, violeta, rojo, amarillo, etc.).
- A continuación, pídeles que toquen algo hecho de vidrio (o madera, plástico, papel, metal, etc.)
- Después algo con textura suave (o duro, afilado, liso, etc.).
- Luego algo cuadrado (o circular).
- Termine pidiéndoles que toquen algo que les da alegría o les traiga un buen recuerdo.

Otros consejos

14. **Mantenga una “presencia en el escenario” positiva como facilitador.** Al igual que en la facilitación cara a cara de El Camino, el lenguaje corporal y energía del facilitador son importantes en la adaptación virtual. Estos son algunos consejos:

- Siéntese derecho en su silla o párese derecho si está junto a su escritorio.
- Muestre entusiasmo.
- Sonría.
- Hable en voz alta.
- Cuando sea posible, hable a la cámara (en lugar de hacerlo a la pantalla).
- Tenga en cuenta que, aunque *usted* esté mirando a un estudiante en *su* pantalla, es posible que ellos no lo perciban igual desde *su propia* pantalla. Utilice los nombres de los estudiantes cuando se dirija a ellos.
- Puede ser una distracción presentar durante una reunión de Zoom y ver su cara en la pantalla. Zoom permite que el hospedador oculte su video, pero siga mostrando su video a los demás participantes. Zoom inicia automáticamente en la vista de orador (*Speaker View*) y usted puede ver su propio video. Haga clic con el botón secundario para desplegar el menú, y después seleccione “Ocultar” (*Hide Myself*). Ya no verá su propio video, pero los demás en la reunión si podrán verlo.
- Luzca profesionalmente (como lo haría normalmente) en su forma de vestir.
- Ponga atención al lenguaje corporal de los estudiantes. Si alguien parece estar perdido o confundido, llámelos. Si alguien levanta su mano ante la cámara o usando algún ícono de reacción, diríjase a su pregunta.
- Use el sentido del humor cuando sea apropiado.

15. **Minimice las pausas largas.** Puede que descubra que en la facilitación virtual de El Camino las pausas pueden parecer incómodas o más largas que en la instrucción en persona. Practique la manera de pasar de una actividad a otra de manera suave.
16. **Siéntase cómodo con Zoom.** Existen muchas características divertidas e interactivas en Zoom. Tómese algo de tiempo para explorar los ajustes y opciones. Si encuentra algo que cree que mejorará la facilitación virtual de El Camino, ¡compártalo con su equipo!
17. **Pida a los estudiantes que mantengan su audio apagado cuando no hablen.** El ruido en los hogares de los estudiantes puede hacer muy difícil que una persona hable y otros lo escuchen en Zoom. Pida a todos que mantengan su audio apagado cuando no estén hablando. Recuerde a los estudiantes que activen su audio cuando quieran compartir algo. Usted (el hospedador) también tiene la habilidad de “silenciar a todos” en el recuadro de participantes. Esto puede ser útil cuando varios estudiantes han estado participando y olvidan silenciarse.
18. **Tenga en cuenta el contexto del hogar de los estudiantes.** Siempre que los alumnos se unen a una lección de manera remota ya sea desde casa u otro lugar público, tenga en cuenta que algunos estudiantes pueden:
- Tener a otras personas en la sala que pueden escuchar la lección o la manera en que participa el estudiante.
 - Tener responsabilidades en casa (p.ej. cuidar de un hermano menor o mascota) que compiten por su tiempo y atención durante la lección.
 - Estar experimentando inseguridad alimentaria o de vivienda.
 - Sentirse deprimidos o ansiosos.
 - Experimentar “fatiga del Zoom”.
 - No tener buen rendimiento en sus tareas escolares por varias razones y por lo tanto se sienten frustrados.
 - Ser testigos o estar experimentando más violencia (física, sexual o emocional) en sus hogares.

Tenga en cuenta estos factores contextuales cuando interactúe con los estudiantes. Ajuste sus expectativas de acuerdo con esto.

Reconozca su propia fatiga y sentimientos. Cuídese y obtenga apoyo de sus colegas y/u otros.

19. **¡Tenga paciencia!** Tenga paciencia consigo mismo, con los estudiantes, y con el proceso de facilitar El Camino de manera virtual. ¡Esta es una experiencia de aprendizaje para todos!